PRECATÓRIOS - RPVs

Considerando as últimas Resoluções do CNJ e CSJT, o Gabinete de Precatórios, responsável pelo Processamento dos Precatórios e RPVs, necessitou se aprimorar para poder atender aos novos comandos superiores.

Uma das ferramentas que foi indicada para auxiliar no registro desde autuação até os pagamentos dos Precatórios e RPVs foi a implantação do Sistema de Gestão Eletrônica – GPREC.

O GPrec é o sistema de Gestão de Precatórios da Justiça do Trabalho, cujo objetivo é controlar todo o fluxo de cobrança e pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, a fim de parametrizar as informações do Tribunal, bem como agilizar os trâmites de pagamento para os jurisdicionados.

O Tribunal Regional do Trabalho 23ª está se adequando ao sistema GPREC, com treinamento dos seus servidores, aumento do pessoal, elaboração de manual prático, confecção de fluxo de trabalho e etc.

FASE DE EXECUÇÃO DO PROCESSO – ENTE PÚBLICO

PRECATÓRIO OU REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR

Quando o juiz determina o efetivo cumprimento da sentença foi decidido no processo, após o trânsito em julgado, os valores são liquidados.

Nesta fase o Juiz determinará o processamento por precatório ou requisição de pequeno valor, conforme o valor a ser pago.

Para se definir a modalidade de pagamento, se por PRECATÓRIO OU REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR, deverão ser observados os limites dos valores definidos pelos entes públicos por lei ou, caso inexista lei, segundo a regra geral, conforme tabela abaixo:

REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR - REGRA GERAL

Ente público	Limites até	legislação
União	60 salários mínimos	Lei 10259/2001
Estado e Distrito Federal	40 salários mínimos	Artigo 87, I ADCT
Municípios	30 salários mínimos	Artigo 87, Ii ADCT

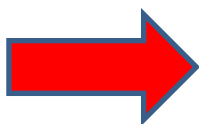
Em nosso Estado, muitos entes públicos possuem leis limitando os valores de suas obrigações de pequeno valor.

Coordenadoria de Precatórios e RPV está atualizando mensalmente o Sistema de Gestão Eletrônica GPREC, com relação a limitação das obrigações de pequeno valor e ainda está disponibilizando no site do Tribunal, a relação completa dos entes com as suas respetivas leis, poderá ser acessado por meio do link:

https://portal.trt23.jus.br/portal/precatorios/legislacao - acessando: **Tabela - Limite RPV por ente público**.

Segue abaixo alguns entes que possuem maior número de precatórios e tem lei específica acerca do valor limite de RPV:

REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR - REGRA ESPECÍFICA - EXEMPLOS

Estado de Mato Grosso	100 UPFs/MT	Lei 10656/2017
Município de Cuiabá	7.507,49 (maior valor Previdência)	Lei 6837/2022
Município de Cáceres	10 (dez) salários mínimos	Lei 1840/2003 -
Município de B Garças	7.507,49(maior valor Previdência)	Lei 3106/2010

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Teto limite da RPV

Deve-se observar a legislação vigente na **data do trânsito em julgado da sentença da fase de conhecimento**, vedada a aplicação retroativa de lei superveniente estabelecendo novo teto limite (art.38, § 1°, da REs. n. 3142021 CSJT).

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 Centro Político e Administrativo | Cuiabá/MT
CEP: 78049-935 | Telefone:(65) 3648-4116 | precatórios@trt23.jus.br

Quando o teto for fixado em salários mínimos, o valor a ser adotado deve ser aquele do salário mínimo vigente na data da expedição da RPV (Consulta - 0000621-21.2022.2.00.0000).

PARCELAS INDIVIDUALIZADAS POR BENEFICIÁRIO

(artigo 7º Res.303/2019 CNJ)

Definindo se será expedido o ofício precatório ou requisição de pequeno valor, deverão ser elaborados individualmente, **por beneficiário**, e registrados por meio do **sistema GPREC**.

a- Crédito exequente	Crédito líquido + FGTS + INSS obreiro + imposto de renda. Todavia, poderá ainda ser considerado como terceiro interessado o advogado do executado quando houver honorários advocatícios a cargo do exequente.
b- Honorários sucumbenciais	a cargo do executado
c- Honorários periciais	a cargo do executado
d- INSS empregador	a cargo do executado

- No caso da parcela referente ao crédito do exequente, é importante esclarecer que a parcelas **honorários advocatícios a cargo da parte autora deverá ser deduzida do crédito do exequente antes de ser registrado no campo terceiro interessado**.

- Poderá ocorrer que, numa mesma execução, haja mais de uma expedição de precatório e/ou requisição de pequeno valor.

ACESSO AO SISTEMA GPREC

➡ **1º passo** - No PJE – clique na seta para abrir sistemas satélites do PJE e depois clicar no GPREC. (*Fig. 01)*

Fig.01

➡ **2º passo** - Logo em seguida, clicar em registro do ofício precatório ou RPV no GPrec, selecionando **Requisição de Pagamento** e depois **Pré-cadastro de RP** (*Fig.02)*

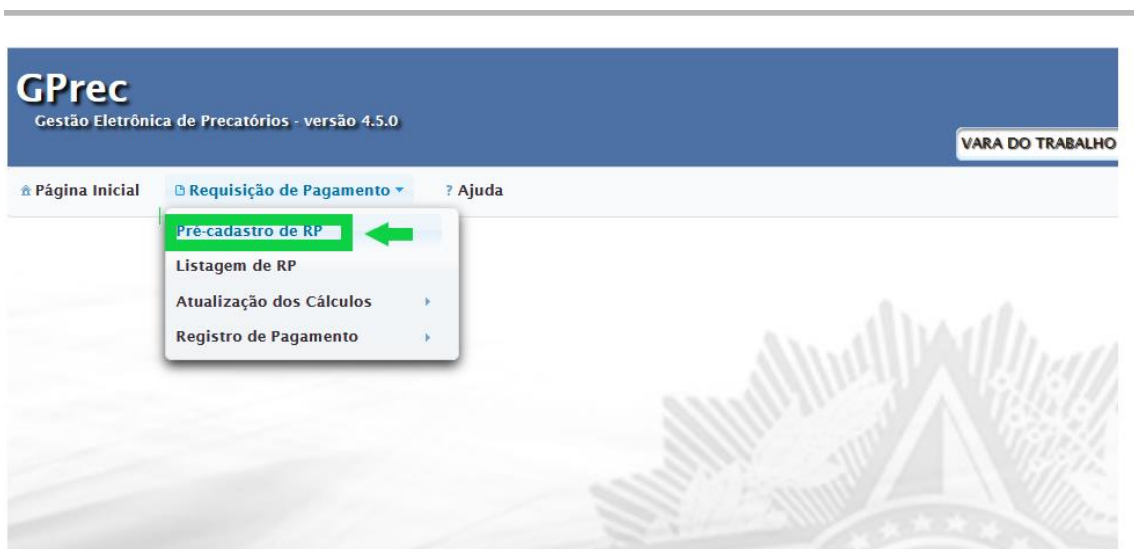



Fig. 02

3º passo – Para iniciar o pré-cadastro de uma nova RP, o servidor deverá clicar na opção Adicionar. (*Fig. 03)*

.
Fig. 03

4º passo – O sistema apresentará o formulário para início do processo de Pré-cadastro da RP, onde o servidor deverá informar o número do processo vinculado à expedição do ofício precatório ou RPV, após selecionar a opção **Buscar.** (*Fig. 04)*

Fig. 04

5º passo – Quando inserir o número da reclamação trabalhista, abrirá uma nova tela onde deverão ser preenchidos os dados solicitados e ao final deverá salvar as informações.

Selecionando o **Tipo de Requisição** (Precatório ou RPV), as outras informações são importadas automaticamente pelo sistema GPREC. Caso falte alguma informação, o usuário deverá preenchê-la. *(Fig. 05)*

Fig. 05

Neste quadro, a entidade devedora (executado) e o devedor poderão ter o mesmo nome.

Mas pode ocorrer, em alguns casos, que a entidade devedora seja uma autarquia estadual, como, por exemplo, Indea, Ipem., Detran e etc.

Neste caso, deverá ser informado, no campo Devedor, o Estado de Mato Grosso.

Após esse preenchimento básico, deverá clicar em Salvar.

Caso o sistema identifique a existência de outros cadastros ou pré-cadastros de precatórios/RPVs com o mesmo número de processo informado, o sistema, visando facilitar o preenchimento do formulário, preenche automaticamente alguns campos e exibe mensagem alertando que houve campos preenchidos

automaticamente pelo sistema e, portanto, devem ser revisados pelo servidor. (*Fig. 06)*

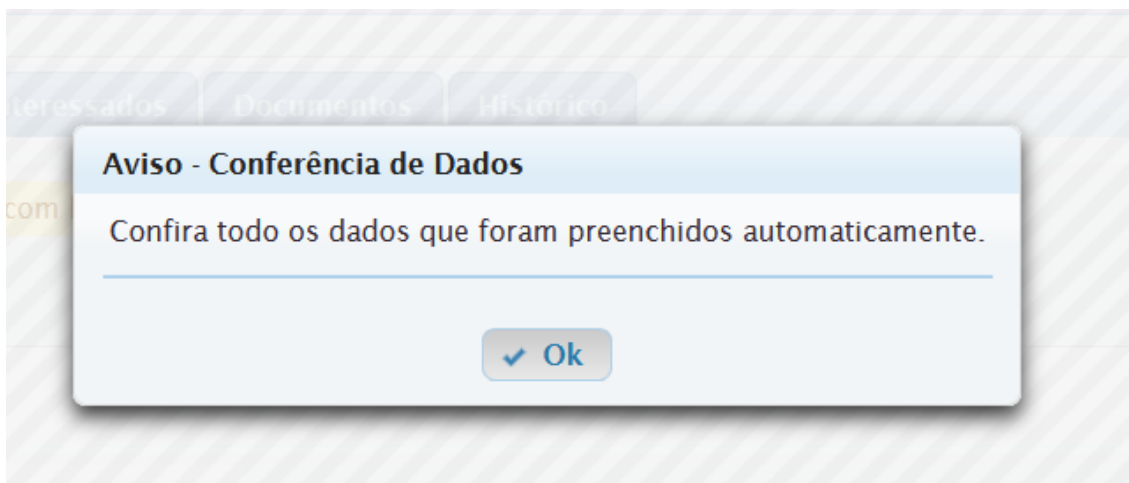



Fig. 06

Após a confirmação, o sistema retorna para a tela de preenchimento dos dados do processo. Em vermelho, o sistema exibe mensagem destacando outros precatórios e RPVs associados ao processo. *(Fig. 07)*

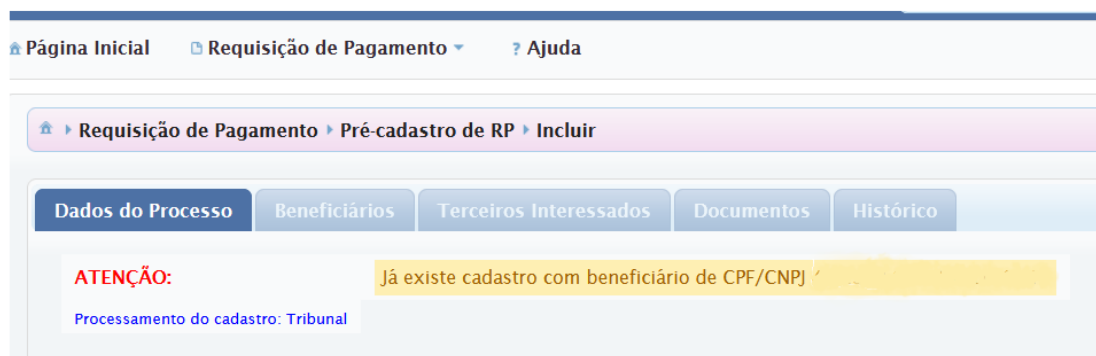



Fig. 07

Esta mensagem é meramente informativa, porém importante para dar ciência da existência de outros cadastros de Precatórios/RPVs associados ao número de processo informado.

Caberá ao servidor revisar os campos preenchidos automaticamente pelo sistema. Em caso de discordância, o usuário poderá alterar os dados.

Quando o sistema não identificar a existência de outro precatório/RPV para o mesmo número de processo, os campos referentes às datas de referência e demais serão exibidos sem valor, cabendo ao servidor o preenchimento.

Entretanto, caso esteja tudo preenchido normalmente, ao clicar no botão **Salvar**, o sistema retorna para a tela de dados do processo, onde o servidor deverá preencher os demais dados do precatório/RPV

➡ **6º passo**: Ao salvar as informações básicas, aparecerão outras abas, onde algumas informações deverão ser preenchidas, são elas:

a-Dados do Processo
b- Beneficiários
c-Terceiros Interessados
d- Documentos e
e-Histórico

Vamos conhecer todas a abas:

DADOS DO PROCESSO

Nesta aba, são apresentadas as informações processuais cadastradas na página anterior.

Requisição de Pagamento › Pré-cadastro de RP

Dados do Processo | Beneficiários | Terceiros Interessados | Documentos | Histórico

Processamento do cadastro:

ID
Nº do Processo
Tipo de Requisição * (•) Precatório ( ) RPV
Natureza do Crédito * (•) Alimentar ( ) Comum
Vara de Origem
ID do ofício precatório/RPV

Fig. 08

As informações que não forem importadas do PJE deverão ser preenchidas, com exceção do **ID do ofício precatório/RPV** que somente após a assinatura do(a) magistrado(a) no PJE deverá ser informado no GPREC. (*Fig. 08)*

No subtópico "Datas de Referência" devem ser cadastradas as datas com base no registro dos movimentos cadastrados no PJE. *(Fig. 09)*

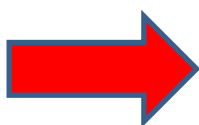
Exemplo de RPV- requisição de pequeno valor

Datas de Referência

Data do ajuizamento do processo de conhecimento 26/03/2018
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução e/ou impugnação dos cálculos
Data da última atualização do Valor Total da RP *
Data do reconhecimento da parcela incontroversa

Data de recebimento da requisição para início do prazo de pagamento
Data do fim do prazo de pagamento

Fig. 09

Nos casos das requisições de pequeno valor de responsabilidade dos entes e entidades devedores estaduais, distrital e municipais, bem como a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, o prazo estabelecido para que o pagamento seja feito é o previsto no artigo 535§3°, II do CPC.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Prazo previsto para pagamento das REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR, conforme artigo 535 §3°, II do CPC, é de **dois meses a contar da data da ciência do executado. Os prazos são corridos,** corroborado com o PP(Pedido de Providencias)TRT 23 n. 0000182-27.2022.2.00.0523.

Exemplo de Precatórios

Datas de Referência

Data do ajuizamento do processo de conhecimento
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução e/ou impugnação dos cálculos
Data da última atualização do Valor Total da RP *
Data do reconhecimento da parcela incontroversa

Momento de Apresentação do Precatório

Fig. 10

Neste quadro somente a data do ajuizamento é importada do PJe. As demais informações deverão ser preenchidas pelo servidor.

A diferença dos dois quadros sobre Precatório e RPV (*Fig. 9 e Fig. 10)* é somente ao final, onde estão as informações específicas de cada autuação.

Terminada a aba Dados do Processo, temos o quadro Dados da Entidade Devedora (Executado), onde são importadas do PJe a parte, o número do CNPJ, o nome do órgão e a esfera administrativa à qual a entidade está vinculada, neste caso o servidor deverá selecionar o "Tipo da Administração, se é direta ou indireta.

Convém lembrar: Tipos de Esferas e Tipo de Administração.

- Esfera: Federal, Estadual ou Municipal

- Tipo de Administração: Administração Direta e Indireta. A Administração Direta integra os órgãos diretamente ligados aos entes da federação: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A Administração Indireta integra as entidades autárquicas e fundacionais que possuem patrimônio próprio e são criadas por lei específica. São as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Com relação aos Dados do Procurador, pode ser inserido o CPF do procurador vinculado aos autos, porém essa informação não é obrigatória para o cadastro.

No último item Ente Devedor, o nome do devedor será importado o nome do ente público, porém cabe ao servidor informar a "Lei de Amparo". *(Fig. 11)*

Dados da Entidade Devedora (Executado)

CNPJ | Nome
Esfera | Tipo de Administração

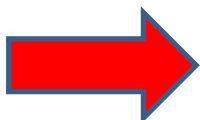
Dados do Procurador

CPF | Nome

Ente Devedor (Responsável pelo Pagamento)

Nome | Lei de Amparo

Continuar | Fechar

Fig. 11

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

LEI DE AMPARO

Nesta aba é muito **IMPORTANTE OBSERVAR A LEI DE AMPARO**. Nesse campo, o servidor poderá conferir se determinado ente público segue a REGRA GERAL (quadro demonstrado acima) ou possui lei específica. Neste caso, aparecerá a lei que já está atualizada no GPREC e também poderá acessar a tabela no site do Tribunal pelo link:
https://portal.trt23.jus.br/portal/precatorios/legislacao - acessando: **Tabela - Limite RPV por ente público**.

Para dar continuidade, deverá clicar em continuar. O sistema redireciona para realização do cadastro dos dados do **Beneficiário**, conforme é exibido na imagem abaixo:

BENEFICIÁRIOS

Nesta aba, deve-se confirmar as informações do exequente :

Fig. 12

Na parte inferior da aba de Beneficiário, deverá(ão) ser conferidos o(s) nome(s) do(s) procurador(es) do exequente e seus documentos. Caso algum advogado opte por destacar o que lhe couber por força de honorários contratuais, estes devem ser incluídos na aba 'Terceiros Interessados'.

Ao clicar no botão "alterar", conforme demonstrado na figura 12, abrirá uma aba, na qual devem ser inseridas as informações dos valores do exequente, conforme cálculo homologado pelo juízo de origem.

É interessante registrar, no campo observações, o ID dos cálculos e juntar em "documentos" a planilha de cálculo.

Inseridas as informações quanto aos valores devidos ao exequente, o servidor deverá salvar as informações cadastradas.

Feito isso, retornará à página principal aba Beneficiários *(Fig. 13).*

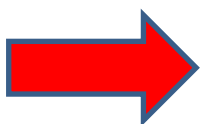
O mesmo procedimento deve ser feito quando for **"Pessoa Jurídica".**

Fig. 13

ACRESCENTAR BENEFICÁRIOS NÃO CADASTRADOS NO PJE?!??! ver arquivo DEVA

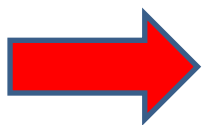
Dando prosseguimento ao preenchimento da Aba beneficiários, no campo Juros, devemos acrescentar o valor dos juros, os quais são retirados da planilha de cálculo juntada aos autos.

Feita a conferência dos dados importados do PJE e o registro dos valores, clicar em continuar para direcionar a terceira aba Terceiros interessados. *(Fig. 14)*

Fig. 14

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Nas atualizações feita pelo PJe-CALC, quando apresentar no resumo, valor crédito líquido + valor FGTS, deverá ser colocado no campo **Juros**, os juros do crédito líquido e do FGTS, assim o **Principal** será o crédito líquido + FGTS sem juros.
- No campo do advogado, se não tiver sido importado o cadastro do PJe, é possível inserir advogado, clicando no campo **+ Novo Advogado**.

TERCEIROS INTERESSADOS

Nesta aba serão registrados os valores que tem relação com o beneficiário principal, como, por exemplo, os honorários sucumbenciais ou honorários periciais a cargo do exequente, honorários contratuais (quando há solicitação pelo patrono e deferido pelo Juízo de origem) e etc.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Os honorários advocatícios, contratuais, periciais registrados na aba terceiros interessados deverão estar descontado do crédito do exequente na aba anterior.

Deverá clicar no botão + Novo Terceiro Interessado, após será aberta uma caixa de diálogo, na qual o servidor deverá informar o que será registrado nesta aba, se honorários advocatícios, periciais ou outros. *(Fig. 15)*

Fig. 15

Feito esse passo, abrirá uma nova caixa de diálogo para registro de mais informações, como CPF ou CNPJ. *Fig. 16*

Fig. 16

E, por fim, abrirá a última caixa para os últimos registros, com,o no caso abaixo, honorários advocatícios, valor devido, nome advogado, n. OAB, TIPO. (*Fig. 17)*

Fig. 17

E, ao final, deverá salvar, ficando, assim, registrado como terceiro interessado.

DOCUMENTOS

Nesta aba deverão ser anexados documentos relevantes do processo, como, por exemplo, os cálculos, despachos, cópia da minuta do ofício precatório. (*Fig. 18)*

Fig. 18

Para anexar, deve-se utilizar a opção "**Incluir Arquivo PDF**" e, após anexados os documentos, clicar em continuar para seguir para a última aba que é Histórico.

HISTÓRICO

Nesta aba pode o servidor incluir observações específicas do processo que não foram mencionadas nas abas anteriores.

Para o cadastro das informações adicionais, deve-se clicar no botão “incluir Observação”, após, Finalizar Cadastro. *(Fig. 19)*

Fig. 19

Ao finalizar o cadastro das informações do Ofício Precatório ou RPV, será aberta uma caixa de diálogo para confirmação ou não da finalização do Pré-cadastro, conforme figura abaixo. (*Fig. 20)*

Fig. 20

CONFIRMAÇÃO DO PRÉ CADASTRO

Confirmado o cadastro, será disponibilizada nova tela na qual surgirão novas informações quanto ao Pré cadastro da RP- Requisição de Pagamento.

Fig. 21

No quadro acima, temos 3 situações:

a- Na primeira linha é uma RPV que é processada na Vara do Trabalho, que poderá ser da esfera Estadual, Municipal ou da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
b- Na segunda linha, uma RPV federal e seu processamento é no Tribunal (Gabinete do Juízo Auxiliar de Precatórios)

c- Na terceira linha, é um Precatório (que poderá ser das três esferas (Federal, Estadual e Municipal) e seu processamento também é no Tribunal (Gabinete do Juízo Auxiliar de Precatórios*)* *(Fig 21)*

Antes de dar encaminhamento ao cadastro, tem que visualizar o modelo de expediente do Pré cadastro finalizado, para importar a minuta do Ofício Precatório ou RPV para o PJE e terminar a sua edição.

Então, deverá selecionar a Ação "**Exibir minuta do Precatório Requisitório/Ofício RPV**", clicando no campo abaixo(seta verde), que neste caso é uma RPV cujo processamento é feito na Vara do Trabalho. (*Fig. 22)*

Fig. 22

Após a seleção, será aberta uma nova tela com a respectiva minuta, o servidor deverá clicar no botão "copiar Texto", a fim de que a minuta possa ser colada no PJE. (*Fig. 23)*

Fig. 23

Para disponibilizar a minuta do Ofício Precatório ou RPV, o servidor deverá seguir o seguinte roteiro

1- No PJE – o processo - "Preparar expedientes e comunicações" (*Fig. 24)*;
2- Selecionar o Polo passivo, o reclamado/executado (*Fig. 25)*;

3- Selecionar "Tipo de Expediente", sendo a escolha "Requisição" (F*ig 25)*;
4- Selecionar o Magistrado que irá atuar no processo, para análise da minuta do Ofício Precatório ou RPV. *(Fig. 26);*
5- Não deve marcar o prazo, para evitar que o processo seja impulsionado para a tarefa "Aguardando prazo" na caixa "outros" (*Fig. 26);*
6- Clicar Confeccionar Ato. (*Fig. 26);*
7- Colar a minuta do GPREC e selecionar Ofício precatório ou Requisição de Pequeno valor (RPV), complementar os dados de acordo com o artigo 6° e 7° da Resolução 303/2019 e artigo 14, parágrafos da Resolução 314/2021. (*Fig. 27).*

Segue roteiro abaixo:

Sequência
n. 1

Fig. 24

n.2 e 3

Fig. 25

n. 4,5 e 6

Fig. 26

n. 7

Fig. 27

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

RPV - PRECATÓRIO	PROCESSAMENTO
RPV ESTADUAL	VARA DO TRABALHO
RPV MUNICIPAL	VARA DO TRABALHO
RPV - CORREIOS	VARA DO TRABALHO
RPV FEDERAL E PRECATÓRIO	TRIBUNAL(COORDENADORIA DE PRECATÓRIO E RPV)

Devemos observar que esta minuta deverá ser finalizada observando o **artigo 6 e 7º da Resolução 303/2019 e o artigo 14º e parágrafos da Resolução 314/21 do CSJT**, que veremos mais adiante.

Segue modelo de RPV e instruções para seu correto preenchimento

REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

O(A) Excelentíssimo(a) Juiz(a) da VARA DO TRABALHO DE _______ requisita ao (à) ente devedor / entidade devedora ____________________ o valor de R$ __________ (___________), para pagamento ao (à) credor(a), como abaixo discriminado:

DADOS PROCESSUAIS
Nº do Processo:
Nº do Processo Originário Anterior (se houver):
Natureza do Crédito: Alimentar
Exequente(s):
Advogado(s):
Executado:
Ente Devedor / Entidade Devedora:
Pré-Cadastro no GPrec:
Natureza da Obrigação (de acordo com a Tabela Única de Assuntos - TUA do CNJ):

DATAS DE REFERÊNCIA
Data do ajuizamento do processo de conhecimento:
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento:
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução e/ou impugnação dos cálculos: Data-base:
Data do reconhecimento da parcela incontroversa:

INDIVIDUALIZAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

Nome Completo:
CPF/CNPJ:
Data de Nascimento:
Prioridade:
RNE (Registro Nacional de Estrangeiro):
Nome do Procurador (se houver):
CPF/CNPJ do Procurador (se houver):
Órgão do empregado/servidor público (a que estiver vinculado, se Administração Direta. Indicar condição de ativo, inativo ou pensionista):

VALORES (R$)
Número de meses (a que se refere à conta de liquidação):
Índice de juros ou taxa SELIC:
Valor do Juros:
Valor do Principal Corrigido:
Valor das deduções da base de cálculo (caso o valor tenha sido submetido à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente RRA):
Valor Pago da Parcela Superpreferencial (na hipótese de liquidação perante o juízo da execução):
Valor de Outras contribuições (quando couber):

Exeq. Líquido:
INSS Beneficiário
INSS Executado:
IR:
FGTS:
Subtotal 1:

OUTROS (HONORÁRIOS PERICIAIS/HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS)
VALOR TOTAL REQUISITADO (Subtotal 1) =
INDIVIDUALIZAÇÃO DE ADVOGADOS
Nome:
CPF:
OAB:
Beneficiários Representados:

Para o completo preenchimento do modelo requisição de pequeno valor acima, devemos observar, além do que estão preenchidos, os itens grifados em vermelho:

Natureza da Obrigação (de acordo com a Tabela Única de Assuntos - TUA do CNJ): Para encontrar os assuntos (TUA): o servidor deverá acessar PJE – Menu do processo ➡ retificar autuação. *(Fig. 28)*

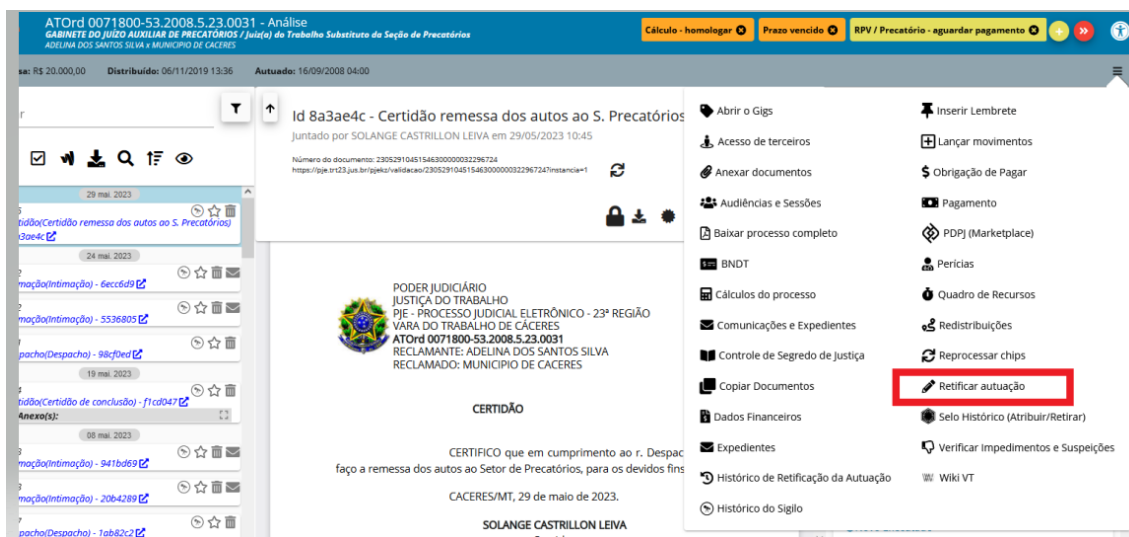
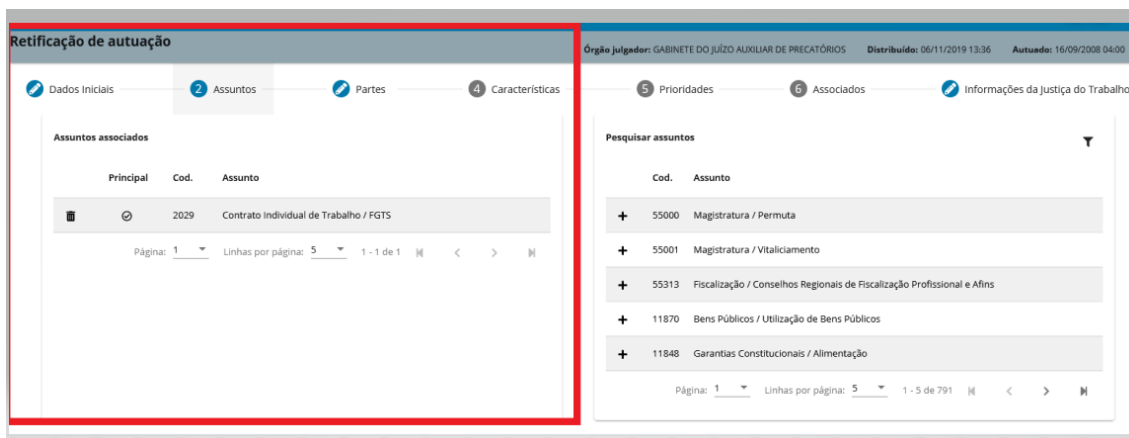



Fig. 28

Fig. 28

VALORES (R$)

VALORES (R$)
Número de meses (a que se refere à conta de liquidação): resumo de cálculo(PJe-CALC) ou no corpo do cálculo(se houver incidência de Imposto de Renda)
Índice de juros ou taxa SELIC: Resumo de cálculo(PJe-CALC) Demonstrativo de Juros

sobre verbas
Valor do Juros: Resumo de cálculo(PJe-CALC)
Valor do Principal Corrigido: Resumo de cálculo(PJe-CALC)
Valor das deduções da base de cálculo (caso o valor tenha sido submetido à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente RRA): Resumo de cálculo(PJe-CALC) no corpo do cálculo(se houver incidência de Imposto de Renda)
Valor Pago da Parcela Superpreferencial (na hipótese de liquidação perante o juízo da execução):
Valor de Outras contribuições (quando couber):

Segue modelo explicativo das informações sobre os valores para uma maior compreensão

VALORES:

Número de meses (a que se refere à conta de liquidação):
Índice de juros ou taxa SELIC:
Valor do Juros:
Valor do Principal Corrigido:
Valor das deduções da base de cálculo (caso o valor tenha sido submetido à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente RRA): Valor Pago da Parcela Superpreferencial (na hipótese de liquidação perante o juízo da execução):
Valor de Outras contribuições (quando couber):

SEGUE EXEMPLO ABAIXO PARA MELHOR COMPREENSÃO

Resumo da Atualização do Cálculo

Descrição do Saldo Devedor por Credor	Valor
LÍQUIDO DEVIDO AO RECLAMANTE	81.507,78
DEPÓSITO FGTS	4.300,84
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE SALÁRIOS DEVIDOS	48.619,83
HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EBCTS MT	27.767,86
IRRF SOBRE HONORÁRIOS PARA SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EBCTS MT	0,00
IRPF DEVIDO PELO RECLAMANTE	845,42
Total Devido Pelo Reclamado	**163.041,73**

Critério de Cálculo e Fundamentação Legal

1. Aplicada a prescrição quinquenal as verbas devidas em data anterior a 23/11/2011.
2. Valores corrigidos pelo índice 'TR' até 07/08/2019 e pelo índice 'IPCA-E' a partir de 08/08/2019, acumulados a partir do mês subsequente ao vencimento, conforme súmula nº 381 do TST. Última taxa 'IPCA-E' relativa a 10/2022.
3. Contribuições sociais sobre salários devidos sem acréscimo de juros e multa de mora, que serão apurados a partir do dia dois do mês seguinte ao da liquidação (art. 276, caput, do Decreto no 3.048/1999).
4. Imposto de renda apurado através da 'tabela progressiva acumulada', vigente no mês da liquidação, para ocorrências relativas a anos anteriores ao ano da liquidação (Art. 12-A da Lei nº 7.713/1988) e através da 'tabela progressiva mensal', vigente no mês da liquidação, para ocorrências relativas ao ano da liquidação (Art. 12-B da Lei nº 7.713/1988).
5. Juros simples aplicados à Fazenda Pública a partir de 23/11/2016 (Art. 1º-F, Lei 9.494/1997).

Saldo Devedor em 30/11/2022

Demonstrativo da Atualização do Cálculo

Créditos do Reclamante	Base	Taxa	Valor	Indice	Devido	Pago	Diferença
Principal Corrigido	-	-	72.890,68	1,041937271	75.947,52	0,00	75.947,52
Juros de Mora até 21/01/2022	-	-	8.330,38	1,041937271	8.679,73	0,00	8.679,73
Juros de Mora de 22/01/2022 até 30/11/2022	70.057,59	5,1613%	-	-	3.615,88	0,00	3.615,88
FGTS	-	-	3.285,61	1,041937271	3.423,40	0,00	3.423,40
Juros de Mora até 21/01/2022	-	-	672,55	1,041937271	700,75	0,00	700,75
Juros de Mora de 22/01/2022 até 30/11/2022	3.423,40	5,1613%	-	-	176,69	0,00	176,69
Total Parcial					92.543,97	0,00	92.543,97

Demonstrativo de Imposto de Renda

Rendimentos recebidos acumuladamente relativos a ano-calendário anterior ao do recebimento
Nome: TRIBUTAÇÃO EXCLUSIVA

Verbas	Juros	Quant. de Meses	Contribuição Social	Previdência Privada	Pensão Alimentícia	Honorários	Dependentes	Aposentado > 65 anos	Base	Faixa	Alíquota	Dedução	Devido
67.892,92	0,00	69,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.892,92	0,00 à 132.326,61	0,00	0,00	0,00

Rendimentos recebidos acumuladamente relativos ao ano-calendário do recebimento -
Nome: TRIBUTAÇÃO NORMAL

➔**Número de meses** (à que se refere a conta de liquidação):**69,50**

➔ **Índice de juros ou taxa SELIC:** 16,59 juros simples 0,5% mês

Índice de juros = valor dos juros / valor principal corrigido x 100 (13.173,05 / 79.370,92 = 0,165968216 X 100 = 16,59%)

➔**Valor do Juros: 13.173,05**
(8.679,73+3.615,88 + 700,75 +176,69)

➔**Valor do Principal Corrigido**: 79.370,92
(75.947,52 + 3.423,40) deverá somar o PRINCIPAL e FGTS sem os juros

➔Valor das deduções da base de cálculo (caso o valor tenha sido submetido à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente RRA): R$ **636,13**

➔**Valor Pago da Parcela Superpreferencial (na hipótese de liquidação perante o juízo da execução**): (não precisa ser preenchido) esse item já não consta mais no artigo 6º da Resolução 303/2019 CNJ

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 Centro Político e Administrativo | Cuiabá/MT
CEP: 78049-935 | Telefone:(65) 3648-4116 | precatórios@trt23.jus.br

→**Valor de Outras contribuições (quando couber)**: essas contribuições somente quando houver alguma especificidade do ente público, geralmente não tem.

RPVs ESTADUAIS, MUNICIPAIS E CORREIOS

Serão processadas nas Varas do Trabalho.

Após registro no GPREC, é feita intimação ao ente público (Resolução 314/2021).

REGISTRO DE ATUALIZAÇÃO NAS VARAS

Incluir Atualização de Precatórios e RPV. (*Fig. 29)*

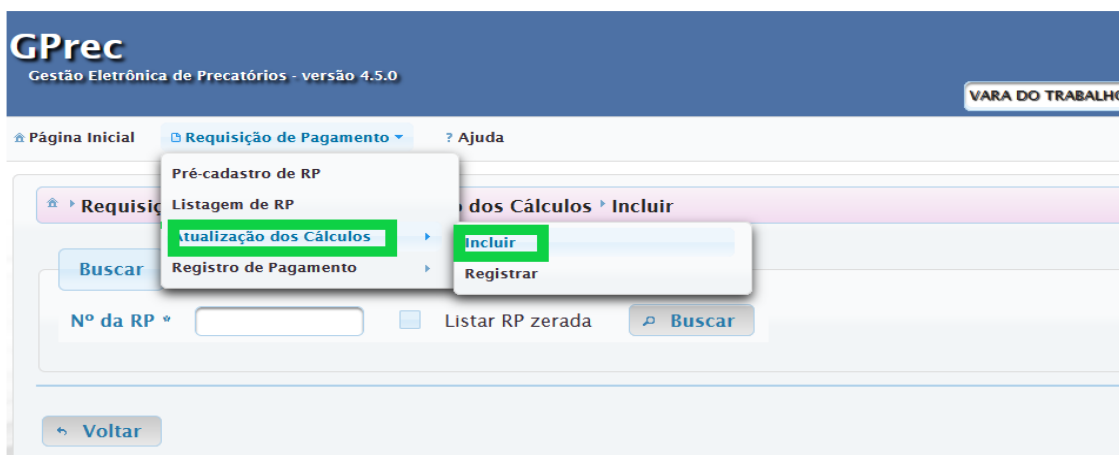



Fig. 29

Nesta tela deve ser informado o número da RP e acionar a opção **"Buscar"** (*Fig. 30)*

O GPrec salva a inclusão de atualização e redireciona o servidor para a tela de realização de atualização, onde são exibidos os dados RP para atualização,

Fig. 29

"Listar RP zerada" quando marcado somente retornará RPs que estejam com as verbas zeradas de um beneficiário

São exibidos todos os dados da RP e listados os beneficiários.

O servidor deve selecionar o beneficiário que deseja incluir atualização de cálculo e acionar a opção **"Salvar"**. (*Fig. 30)*

GPrec
Gestão Eletrônica de Precatórios - versão 4.5.0
Pesquisar:
TRT23 - Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região
VARA DO TRABALHO
Página Inicial | Requisição de Pagamento | Ajuda | Sair

Requisição de Pagamento › Atualização dos Cálculos › Incluir

Buscar
Nº da RP * | Listar RP zerada | Buscar

Dados da Requisição de Pagamento
Nº da RP | Nº do Processo
Tipo de Requisição | Natureza do Crédito
Vara de Origem

Beneficiários e Terceiros Interessados

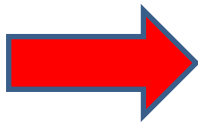
Beneficiário	CPF/CNPJ	Prioridade	Total Bruto (R$)

Salvar | Voltar

Fig. 30

Fig. 31

O GPREC salva a inclusão de atualização e redireciona o usuário para a tela de realização de atualização, onde são exibidos os dados RP para atualização. *Fig. 31.*

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Atenção: o campo **"Juros"**, exibido na figura abaixo, deve ser informado quando houver valor de juros no cálculo da RP feito no PJe-Calc. Esse valor é usado na estimativa de cálculo realizada na geração do ofício requisitório anual.

O Campo **é obrigatório**

A cada passo preenchido é solicitado a inclusão de Relatório de cálculo. O sistema não aceita sem a inclusão da planilha de valores. (*Fig 32)*

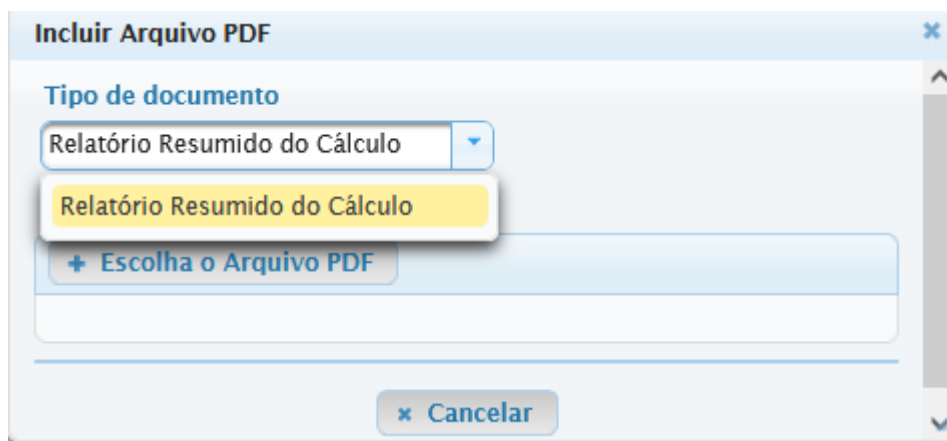



Fig. 32

Após feitos todos os registros, será solicitado a confirmação.*(Fig 33)*

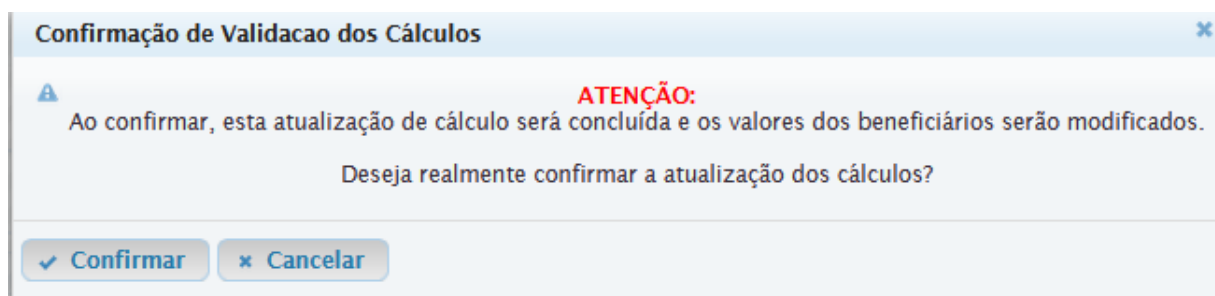



Fig 33

Atualização concluída

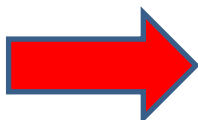
REGISTRO DE PAGAMENTO

Selecione “REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO – REGISTRO DE PAGAMENTO – REGISTRAR”, depois Incluir/Registrar pagamento. *Fig 34*

Fig. 34

Fig 34

Os valores são registrados conforme foram pagos/liberados aos beneficiários, sendo necessária a inclusão de arquivos em pdf (alvarás, despachos, ou outros documentos do processo que considerar importantes nos pagamentos) (*Fig 35)*

fig 35

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Data do Pagamento – será a data do deposito no processo e não a data da liberação ao beneficiário

Para finalizar, o servidor deverá clicar na opção **"Confirmar Pagamento"**, exibido na imagem.

O sistema apresenta mensagem de confirmação ao servidor e informa que os dados não serão mais alterados. (*Fig 36)*

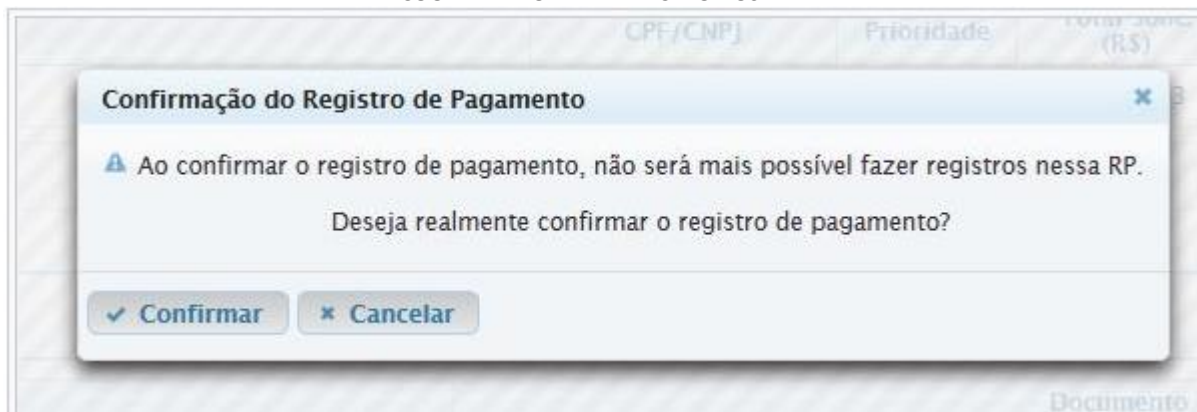



Fig 36

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

1 - Localizar um processo, RP- requisição de pagamento no GPREC, é necessário ter um dos dados ou mesmo o nome do ente devedor. *Fig 37*

Fig. 37

2- Em conformidade com os artigo 7º,§6º da Resolução 303/2019 do CNJ e artigo 14 da Resolução 314/2021 do CSJ, **as partes deverão ser intimadas do inteiro teor da requisição e ou ofício precatório antes de serem apresentados ao Tribunal ou encaminhadas ao ente devedor**

3 – Para efeito de expedição de requisição de pequeno valor, o seu limite abrangerá, no caso de crédito do exequente, as seguintes parcelas: crédito líquido + INSS exequente + imposto de renda).

4 – Quando forem determinado requisitar honorários sucumbenciais a cargo do exequente, estes deverão ser deduzidos do seu crédito do exequente, devendo constar como terceiro interessado no GPREC.

5- Todas as atualizações referentes ao processo **na fase de precatório** deverão observar o artigo 21e seguintes da Resolução 303/2019 do CNJ. Os entes públicos que não forem condenados subsidiariamente, na atualização, o juros serão de 0,5% ao mês, conforme dispõe Orientação Jurisprudencial n. 382- SDI - I do TST. Também deverá ser observada a Súmula vinculante 17.

6- **É VEDADA a realização de bloqueio nas contas dos entes públicos pelas VARAS DO TRABALHO referentes aos PRECATÓRIOS** em conformidade com o artigo 15, letra f da Resolução 314/2021 CSJT.

7- Os ofícios precatórios deverão conter, além das informações do art. 6º da Resolução CNJ nº 303/2019, os dados bancários dos beneficiários e caberá ao juízo da execução determinar a intimação dos beneficiários para que os informem.

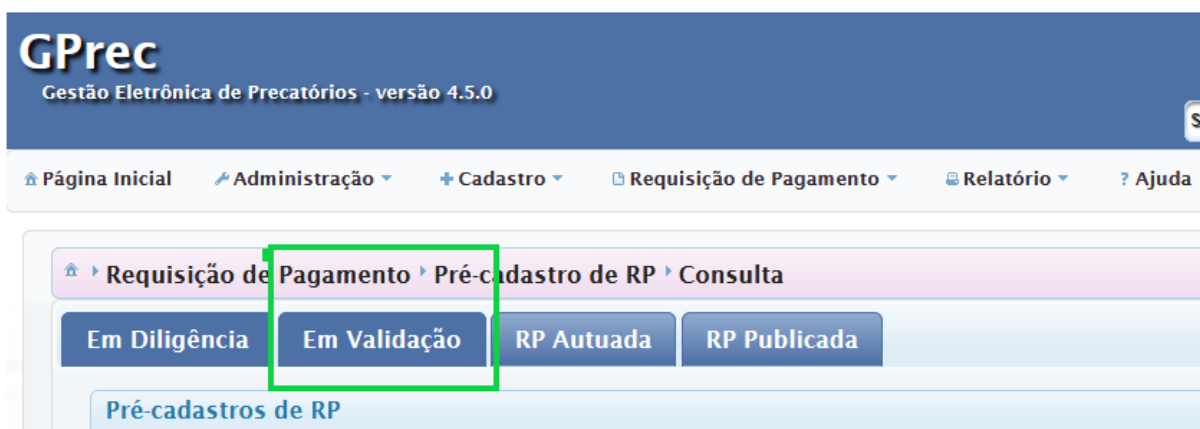
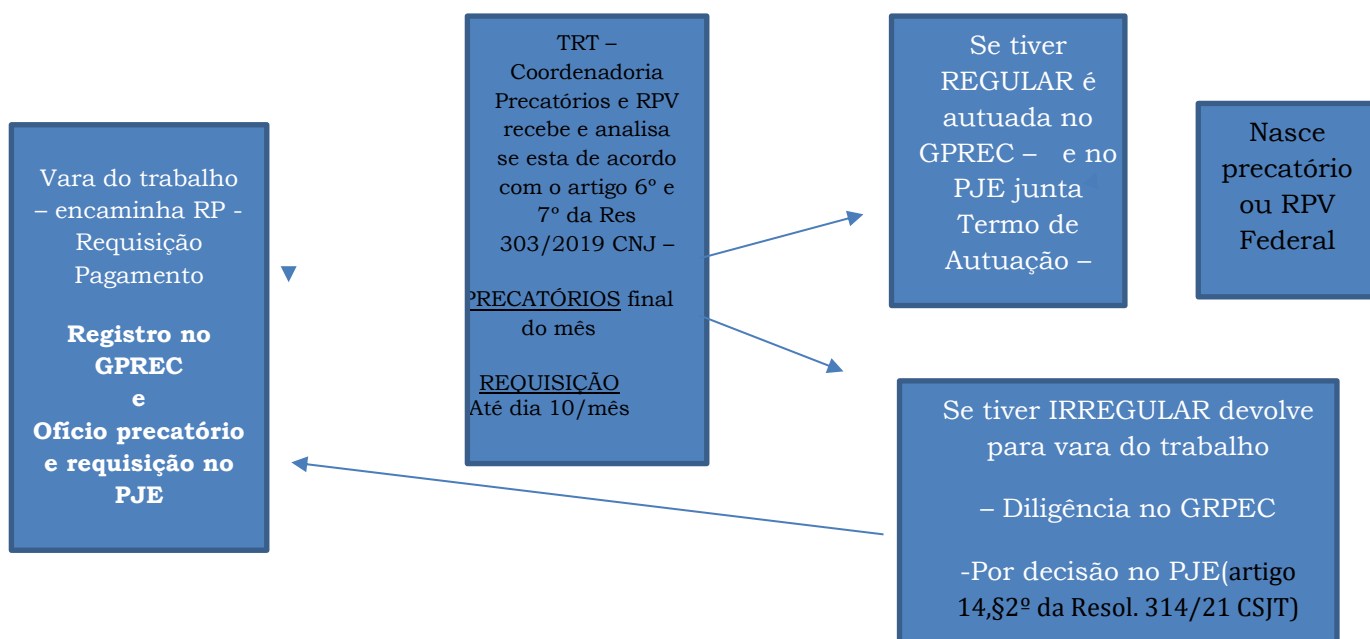
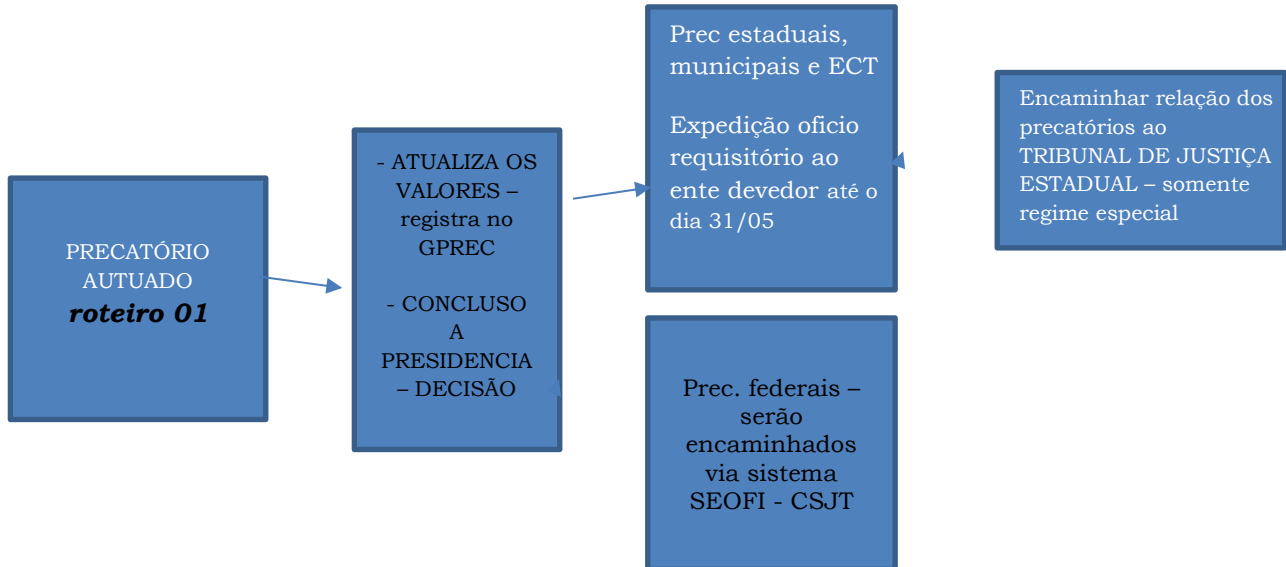
8 – Nos precatórios, caso haja renúncia da parte exequente para optar por receber como Requisição de pequeno valor, ou outro pagamento que necessite do **CANCELAMENTO DO PRECATÓRIO**, a vara do trabalho **DEVERÁ INFORMAR URGENTEMENTE à Coordenadoria de Precatório e RPV**. A Vara, nestes casos, caso a parte renuncie para receber por RPV, após o cancelamento do precatório feito pela Coordenadoria de Precatório e RPV, deverá registrar a RPV no GPREC.

9-

COORDENADORIA DE PRECATÓRIOS E RPV

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DO JUÍZO AUXILIAR DE PRECATÓRIOS
COORDENADORIA DE PRECATÓRIOS E RPV

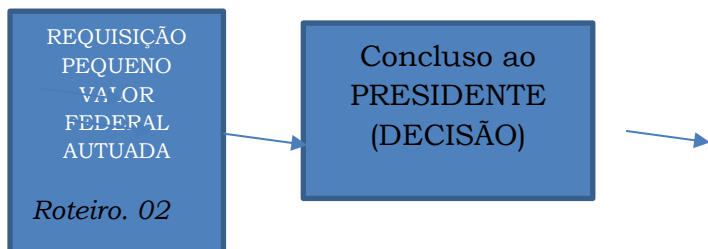
Coordenadoria de Precatório e Requisição de Pequeno Valor – Tribunal, é responsável pelo processamento e pagamento dos precatórios e RPV Federal.

Após a Vara do trabalho encaminhar o registro para Validação no GPREC, a Coordenadoria irá receber e analisar sua regularidade se as informações constantes do Ofício precatório e RPV federal no PJE estão de acordo com o artigo 6º e 7º Resolução 303/2019 do CNJ

A – RECEBIMENTO DAS RPs NO TRIBUNAL

RP – PRECATÓRIOS – REGULAR

1 –GPREC - VALIDAÇÃO – ANALISE OF. PRECATÓRIOS - FINAL MÊS
. **AUTUAÇÃO**
2- AUTUAÇÃO NO PJE 2º GRAU
. Inserindo a certidão de autuação fornecida pelo próprio GPREC, juntamente com as peças extraídas da ação trabalhista (procedimento feito pelo ROBÔ PREA)
3 - MINUTAR PJE - Despacho do presidente atestando Regularidade
4 - EXPEDIÇÃO DO OFICIO REQUISITÓRIO AO DEVEDOR;
4.1 -PRECATÓRIOS FEDERAIS – INSERIR OS DADOS NO SISTEMA A SER DISPONIBILIZADO – SEOFI – CSJT;
4.2- REGIME ESPECIAL – ENCAMINHAR E-MAIL AO TJMT COM TODOS PRECATÓRIOS REGIME ESPECIAL;
5-VERIFICAR SE TODOS OS ENTES RECEBERAM OS OFÍCIOS REQUISITÓRIOS ATE 31/05;
6 - APÓS JUNTAR OS EXPEDIENTES NO PROCESSO PJE DEVOLVER OS AUTOS PJE(1°GRAU)AO JUÍZO DE ORIGEM PARA AGUARDAR PAGAMENTO(sobrestar**).**

roteiro. 01

- Fazer planilha com todos as rpvs regulares no mês e enviar a Secretaria de Orçamento e Finanças- SOF por e-mail

-Juntar planilha proad

RP – REQUISIÇÃO PEQUENO VALOR - REGULAR

1 –GPREC – VALIDAÇÃO – AUTUAÇÃO – ANALISE ATÉ O DIA 10/mês
2- AUTUAÇÃO NO PJE 2º GRAU – RPVS recebida até o dia 10 de cada mês
. Inserindo a certidão de autuação fornecida pelo próprio GPREC, juntamente com as peças extraídas da ação trabalhista (procedimento feito pelo ROBÔ PREA)
3 - MINUTAR PJE - Despacho do presidente atestando Regularidade
4 -ENCAMINHAR PLANILHAS COM TODAS RPVS FEDERAIS A SOF (Secretaria de Orçamento e Finanças)
. Por e-mail e Poad(informado pela SOF).
5- AGUARDAR PAGAMENTO (FINAL DO MÊS)
6 -DEVOLVER O PROCESSO AO JUIZ DE ORIGEM

Roteiro. 02

PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR FEDERAL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DO JUÍZO AUXILIAR DE PRECATÓRIOS
COORDENADORIA DE PRECATÓRIOS E RPV

PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR (RPV) DA UNIÃO E DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES e Demais procedimentos . *Roteiro 03*

Verificar saldo das contas judiciais

Verificar ordem cronológica entes e idosos

MINUTAR ENC CONTADORIA

-CONFERIR OS CALCULOS
-HOMOLOGAR (DESPACHO)
-ABRIR CONTA JUDICIAL

FAZER REGISTRO ATUALIZAÇÃO GPREC

VERIFICAR REGULARIDAS DAS PARTES SRC - ADVOGADO

REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO - GPREC

DESPACHO DE LIBERAÇÃO DOS VALORES AOS BENEFICIÁRIOS

FAZER REGISTRO NO SISCONDJ OU SIF

REGISTRAR PAGAMENTO NO GPREC E PJE

ARQUIVO DOS AUTOS

1- VERIFICAR CONTAS JUDICIAIS E AS ORDEM DOS PROCESSOS (ENTE PÚBLICO) - GPREC (ordem cronológica)
. Consultar os saldos das contas judiciais no site do Banco do Brasil S/A

. Consultar a ordem cronológica no GPREC(ente público) e lista de idosos
2 – MINUTAR PJE 2º GRAU
. Despacho Juiz(a) Auxiliar Conciliação Precatórios – encaminhando contadoria
. Encaminhar o registro processo via CCALC
3 - CONFERIR OS CÁLCULOS ATUALIZADOS E REGISTRAR GPREC
4- DESPACHO HOMOLOGAÇÃO CÁLCULOS
. Despacho homologar os cálculos e ciência as partes para apresentarem dados bancários.
. Oficiar aos bancos –abrir conta judicial vinculada aos autos (email)
5-FAZER REGISTRO ATUALIZAÇÃO GPREC
6-VERIFICAR REGULARIDADE DAS PARTES – SRC - ADVOGADO
7-REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO GPREC
8-DESPACHO LIBERAÇÃO VALORES
. Minutar – liberar aos beneficiários
9- FAZER REGISTRO SISCONDJ OU SIF - PRAZO PJE 05 DIAS GIGS
. Gravar
. Finalizar
. Pagar
. Juntar comprovantes no PJE
10-REGISTRAR PAGAMENTO NO GPREC E PJE
. Após prazos das partes para manifestar acerca da liberação **SE AS CONTAS ESTIVEREM ZERADAS** : registrar pagamento no GPREC e PJE
11-VALIDAÇÃO DO PAGAMENTO
Se for pagamento total, juntar PJE 2ª GRAU E ENCAMINHAR A VARA certidão de quitação e devolver para a vara – arquivo
12 – ARQUIVO PRECATÓRIO/RPV

Roteiro 03

B – DEMAIS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA

	PERÍODO	MEIOS
1-PRESTAR INFORMAÇÕES ÀS PARTES E ÀS VARAS DO TRABALHO sobre os andamentos dos Precatórios e das Requisições de Pequeno Valor (RPV) quando solicitadas e ainda inconsistências GPREC ***As partes somente presencialmente***	Diariamente	- POR EMAIL -CHAT -WHATSAPS -TELEFONE
2 - ELABORAR MINUTAS DE DESPACHOS E DECISÕES relativas aos procedimentos correlatos ao processamento da execução dos precatórios e requisições de pequeno valor (rpv);	Quando há manifestação das partes, ou de ofício(certos casos	
3- CUMPRIR AS DILIGÊNCIAS ORDENADAS E PROMOVER A PUBLICAÇÃO DE DESPACHOS, CERTIFICANDO NOS AUTOS	Quando determinado	
4 - AGENDAR E ORGANIZAR A AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA QUANDO SOLICITADO	Quando determinado	

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 Centro Político e Administrativo | Cuiabá/MT
CEP: 78049-935 | Telefone:(65) 3648-4116 | precatórios@trt23.jus.br

5 - CERTIFICAR SOBRE O NÃO PAGAMENTO DE DÉBITOS e demais providências artigo 28 da Resol. 314/21 CSJT	Início do ano	
6 - ELABORAR e ENCAMINHAR RELATÓRIOS REFERENTES AOS PRECATÓRIOS E RPVs	Quando solicitado	
7- MANTER ATUALIZADAS E ORGANIZADAS AS LISTAS CRONOLÓGICAS PARA PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS		
8 - DISPONIBILIZAR AS INFORMAÇÕES ATUALIZADAS SOBRE PRECATÓRIOS e RPVs NO PORTAL TRT 23ª	Dia 01 ao 10 de cada mês	
9- ENCAMINHAR AO CNJ AS INFORMAÇÕES QUE COMPORÃO O MAPA ANUAL SOBRE A SITUAÇÃO DOS PRECATÓRIOS EXPEDIDOS POR TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO - CNJ	Anual	
10 - AUXILIAR COM OS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E PRESTAR ESCLARECIMENTOS POR OCASIÃO DE INSPEÇÃO DA SECOR E CORREIÇAO DO TST	A cada dois anos	
11 - PRESTAR INFORMAÇÕES A AUDITORIA DO CNJ, CONFORME RESOLUÇÃO 309/2020 CNJ	Quando solicitado	
12 - EXPEDIR CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE PAGAMENTOS DOS PRECATÓRIOS AOS ENTES PÚBLICO;	Quando solicitado	
13 – VERIFICAR PROADS, E MAILs,MALOTE DIGITAL	Diariamente	

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 Centro Político e Administrativo | Cuiabá/MT
CEP: 78049-935 | Telefone:(65) 3648-4116 | precatórios@trt23.jus.br